



**SALINAN**

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 120 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, terutama adanya Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, pertimbangan kondisi pengelolaan keuangan daerah Perangkat Daerah serta ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur dimaksud sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu adanya perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 120) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 62);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 120 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.**

**Pasal I**

Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 120) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Gubernur :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah

Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 89);

- b. Peraturan Gubernur Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 62),

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran III Kebijakan Akuntansi Pendapatan diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
2. Ketentuan Lampiran IV Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
3. Ketentuan Lampiran VII Kebijakan Akuntansi Piutang diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini
4. Ketentuan Lampiran IX Kebijakan Akuntansi Persediaan diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 28 Agustus 2023

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 28 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara  
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP.19711207 199503 1 003

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR  
120 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN LRA

1. DEFINISI

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh bendahara umum daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

2. JENIS PENDAPATAN DAERAH

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh pemerintah daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan perundang-undangan. Pendapatan asli daerah diklasifikasikan menjadi :

- 1) Pajak Daerah;
- 2) Retribusi Daerah;
- 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
- 4) Lain-Lain PAD yang Sah

b. Pendapatan Transfer merupakan pendapatan yang berasal dari transfer pemerintah pusat dan transfer antar daerah.

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

- Dana Perimbangan

Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Pencatatan tersebut berupakan transfer umum-dana bagi hasil, dana transfer umum-dana alokasi umum, dana transfer khusus-dana alokasi khusus fisik, dan dana transfer khusus-dana alokasi khusus non fisik. Dana perimbangan diklasifikasikan menjadi :

- 1) Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH);
- 2) Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU);
- 3) Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik;
- 4) Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.

- Dana Insentif Daerah (DID)

Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari APBN yang diperuntukan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu di bidang tata kelola keuangan daerah, pelayanan

pemerintahan umum, pelayanan dasar publik, dan kesejahteraan masyarakat.

- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan penerimaan lain-lain yang bukan berasal dari PAD dan Pendapatan Transfer. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diklasifikasikan menjadi:
  - 1) Pendapatan Hibah;
  - 2) Dana Darurat;
  - 3) Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- d. Pendapatan BLUD merupakan bagian dari Lain-Lain PAD yang sah yang dikelola langsung untuk membiayai belanjanya sehingga tidak disetorkan terlebih dahulu ke kas daerah.

### 3. PENGAKUAN

- a. Pendapatan-LRA dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum daerah, kecuali Pendapatan BLUD. Pendapatan BLUD diakui oleh pemerintah daerah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.
- b. Kas atas pendapatan-LRA yang telah diterima oleh bendahara penerimaan/penerimaan pembantu dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c. Pendapatan yang diterima oleh bendahara penerimaan/penerimaan pembantu namun belum dianggarkan oleh APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol. Atas setoran pendapatan tersebut diakui menambah pendapatan di SKPD pemungut dan penyeter.

### 4. PENGUKURAN

Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan, seperti biaya administrasi bank pemungut/penampung pendapatan, biaya pembebanan kartu kredit dan biaya ATM.

### 5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Pendapatan-LRA disajikan pada LRA dan LAK.
- b. Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
- c. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK diungkapkan dan disajikan secara spesifik dan perbandingan antara anggaran dan realisasinya selama 2 (dua) tahun terakhir.

## B. PENDAPATAN-LO

### 1. DEFINISI

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

### 2. PENGAKUAN

Pendapatan-LO diakui apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Dengan dasar tersebut diatas, apabila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan pendapatan-LO dapat dilakukan dengan kondisi:

#### a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dahulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Retribusi Izin Trayek dan Dana Perimbangan.

#### b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Dengan demikian, pendapatan LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan, misalnya Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sewa gedung dan rumah dinas.

#### c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun dokumen penetapan pendapatan belum diterbitkan, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan, misalnya Pajak Kendaraan Bermotor.

Secara rinci Pengakuan Pendapatan-LO berdasarkan jenis pendapatan dijelaskan sebagai berikut :

#### a. Pendapatan Asli Daerah dikelompokkan menjadi :

##### 1) PAD melalui Penetapan merupakan perolehan pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah yang disahkan dengan penetapan. Pengakuan ini dikelompokkan menjadi :

##### a) Penetapan Pendapatan secara jabatan (*official-Assesment*)

Pendapatan yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan oleh Pemerintah Daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib bayar yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui saat diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

##### b) Penetapan Pendapatan melalui *self-asseement*

Pendapatan yang didahului dengan perhitungan sendiri oleh

wajib bayar dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib bayar berdasarkan perhitungan tersebut. Dalam hal hasil verifikasi dan/atau pemeriksaan terhadap nilai yang dibayar terjadi kurang akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau lebih bayar akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB).

c) Penetapan Pendapatan oleh pihak ketiga

Penetapan hak pendapatan yang dilakukan oleh pihak diluar institusi pemerintah daerah.

2) PAD tanpa Ketetapan

Pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa didahului dengan penetapan oleh pemerintah daerah.

3) PAD dari hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan yang diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah terbit.

- b. Pendapatan Transfer diakui dan dicatat sebesar kas yang diterima oleh entitas dan/atau sebesar pengakuan kurang salur oleh entitas penyalur. Nilai penerimaan kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima rekening kas umum daerah. Pendapatan Transfer atas kurang salur dicatat sebesar nilai yang akan diterima yang ditetapkan dalam peraturan mengenai kurang salur dimaksud.

Pendapatan Transfer disesuaikan jika pada akhir periode pelaporan atau sebelum laporan keuangan terbit diketahui terdapat kelebihan salur. Kelebihan salur dapat terjadi terutama disebabkan oleh entitas penyalur. Dalam hal terjadi demikian, kelebihan salur dimaksud menjadi pengurang pendapatan yang telah diakui sebelumnya pada tahun pelaporan.

Apabila lebih salur dari hasil perhitungan selisih antara penerimaan definitif yang lebih kecil dibanding prognosa diketahui pada periode setelah laporan keuangan, maka pengakuan atas pengurang pendapatan dilaporkan pada laporan operasional tahun diketahuinya lebih salur tersebut.

Untuk kurang bayar/salur diakui sebesar ketetapan dari entitas penyalur yang dapat berupa laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit, pemberitahuan, atau dalam bentuk produk hukum peraturan/keputusan.

- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Pendapatan ini antara lain pendapatan hibah baik dari pemerintah, pemerintah lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi swasta dalam atau luar negeri maupun kelompok masyarakat/perorangan.

Pendapatan Hibah dalam bentuk uang diakui pada saat uang masuk ke rekening kas umum daerah/BLUD, sedangkan hibah barang diakui pada saat Berita Acara Penyerahan Barang ditandatangani dan barang telah diterima.

- d. Pendapatan BLUD-LO diakui pada saat Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) diterbitkan oleh BUD.

- e. Pendapatan Usaha Mandiri-LO diakui pada saat Laporan

Pertanggungjawaban penggunaan dana usaha mandiri disampaikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- f. Pendapatan dapat dipungut menggunakan dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan diakui sebesar kas yang diterima.

### 3. PENGUKURAN

- a. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah. Apabila tidak terdapat nilai pada hibah maka dilakukan penilaian berdasarkan biaya, harga pasar atau taksiran harga wajar.
- c. Pemungutan pendapatan yang dipersamakan dengan surat ketetapan dapat dicatat secara rekapitulasi harian berdasarkan kas yang diterima.

### 4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan;
- b. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila Realisasi pendapatan LO dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal transaksi;
- c. Disamping disajikan pada LO, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP.19711207 199503 1 003



LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 120  
TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

A. BELANJA

1. DEFINISI

Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2. JENIS-JENIS

Belanja dikelompokkan menjadi :

- a. Belanja Operasi merupakan anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi: belanja pegawai; belanja barang dan jasa; belanja bunga; belanja subsidi; belanja hibah; belanja bantuan sosial.
- b. Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal antara lain: belanja modal tanah; belanja modal peralatan dan mesin; belanja modal gedung dan bangunan; belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi; belanja modal aset tetap lainnya.
- c. Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang bersifat tidak biasa dan tidak diharapkan berulang. Belanja tidak terduga antara lain penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- d. Belanja Transfer merupakan pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain antara lain dana bagi hasil oleh pemerintah daerah kepada pemerintah Kabupaten/Kota.

3. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan Bendahara Umum Daerah. Dalam hal BLUD, belanja diakui pada saat diterbitkannya Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) oleh BUD.

#### 4. PENGUKURAN

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan azas bruto.

#### 5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Belanja disajikan pada LRA dan LAK.
- b. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
- c. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK diungkapkan dan disajikan secara spesifik dan perbandingan antara anggaran dan realisasinya selama 2 (dua) tahun terakhir.

### B. BEBAN

#### 1. DEFINISI

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

#### 2. JENIS-JENIS

Beban diklasifikasikan meliputi :

##### a. Beban Operasi

- 1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS.
- 2) Beban Barang dan Jasa terdiri dari :
  - Beban Barang
  - Beban Jasa
  - Beban Pemeliharaan
  - Beban Perjalanan Dinas
  - Beban Barang untuk Diserahkan/Dijual/Diberikan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
  - Beban Barang dan Jasa BOS
- 3) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah, seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda. Beban Bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi.
- 4) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Perusahaan/Lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

- 5) Beban Hibah merupakan beban Pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat, dan Organisasi Kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- 6) Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- 7) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- 8) Beban Penyusutan dan Amortisasi merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap/aset tak berwujud yang dapat disusutkan/diamortisasikan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Operasional didalamnya termasuk beban yang berasal dari pengeluaran BLUD sesuai dengan rincian pada lampiran SP3B dan pengeluaran Usaha mandiri sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana usaha mandiri.

- b. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh perundang-undangan. Beban transfer daerah antara lain dana bagi hasil dan bantuan keuangan.
- c. Beban Lain-Lain merupakan beban-beban yang bukan merupakan bagian dari Beban Operasi, Beban Penyusutan dan Amortisasi dan Beban Transfer.
- d. Beban Luar Biasa merupakan beban atas kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan seperti Pengeluaran atas pos Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

### 3. PENGAKUAN

Beban Diakui pada saat :

- a. Timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- b. Terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu contohnya penyusutan dan amortisasi.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan kondisi:

a. Sebelum pengeluaran kas

Dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban daerah dilakukan lebih dahulu, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan timbulnya kewajiban dan sesuai prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

b. Bersamaan dengan pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas, dapat juga dilakukan atas transaksi dengan kriteria :

- 1) Waktu timbulnya kewajiban tidak berselang lama (range 30 hari) dengan pengeluaran kas. Hal ini untuk kepraktisan (perimbangan biaya dan manfaat).
- 2) Dokumen timbulnya kewajiban sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan misalnya beban listrik, air dan telepon.

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang/jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang/jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban. Pengeluaran kas tersebut diklasifikasikan sebagai beban dibayar dimuka.

#### 4. PENGUKURAN

a. Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran daerah kepada pegawai dimaksud yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

b. Beban Barang dan Jasa

1) Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA, dan/atau pemakaian persediaan barang berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan barang, dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

2) Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan dicatat sebesar resume tagihan belanja pemeliharaan, tagihan kewajiban pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA dan/atau pemakaian persediaan untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan.

3) Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar resume tagihan belanja perjalanan dinas dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA.

4) Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat dicatat sebesar resume tagihan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang diserahkan kepada masyarakat yang telah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA dan/atau pemakaian persediaan untuk barang yang diserahkan kepada masyarakat berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan yang diserahkan kepada masyarakat.

5) Beban Barang dan Jasa BOS

Beban Barang dan Jasa BOS dicatat sebesar belanja yang tercantum dalam SP2BP diterbitkan oleh BUD, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa yang telah mendapatkan persetujuan dari kepala satuan pendidikan dan/atau pemakaian persediaan barang berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan barang dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

- c. Beban Bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute/perselisihan dikemudian hari.
- d. Beban Subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari Bendahara Umum Daerah.
- e. Beban Hibah uang diakui sesuai nilai nominal pada Naskah Penjanjian Hibah Daerah (NPHD). Sedangkan Beban hibah dalam bentuk barang/jasa diakui sebesar nilai wajar barang/jasa tersebut saat terjadinya transaksi. Pada akhir tahun anggaran karena ketentuan perundangan-undangan beban hibah tidak lagi disalurkan maka atas beban tersebut dikoreksi sebesar yang tidak dapat disalurkan.
- f. Beban Bantuan Sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh Pihak Ketiga. Pada akhir

tahun anggaran karena ketentuan perundangan- undangan beban bantuan sosial tidak lagi disalurkan maka atas beban tersebut dikoreksi sebesar yang tidak dapat disalurkan.

- g. Beban Penyisihan Piutang dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.
- h. Beban Penyusutan dan Amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.
- i. Beban Transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.
- j. Beban lain-lain dicatat sebesar tagihan belanja lain-lain dan/atau tagihan kewajiban pembayaran lain-lain oleh pihak ketiga.
- k. Beban Luar Biasa dicatat sebesar resume tagihan belanja seperti belanja tidak terduga dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja seperti belanja tak terduga oleh pihak ketiga.

## 5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Beban disajikan dalam laporan operasional. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP.19711207 199503 1 003

LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 120  
TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG DAN BEBAN DIBAYAR  
DIMUKA

A. PIUTANG

1. DEFINISI

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

2. JENIS-JENIS

Klasifikasi Piutang adalah sebagai berikut:

a. Piutang Pendapatan

1) Piutang Pungutan Pendapatan

a) Piutang Pajak

Piutang yang timbul akibat adanya pendapatan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan. Piutang pajak terdiri dari Piutang Pajak Kendaraan Bermotor, Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Piutang Pajak Air Permukaan dan Piutang Pajak Rokok.

b) Piutang Retribusi

Piutang yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib retribusi. Piutang Retribusi terdiri dari Piutang Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha dan Retribusi Perizinan Tertentu.

c) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Piutang yang timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat hak pemerintah daerah atas deviden penyertaan modal pada BUMD/BUMN/Badan Usaha Lainnya berdasarkan Keputusan RUPS yang belum dibayarkan.

d) Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Digunakan untuk mencatat Piutang Hasil Penjualan Barang

Milik Daerah (BMD) yang Tidak Dipisahkan, Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan, Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan, Piutang Jasa Giro, Piutang Pendapatan Bunga, Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah, Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah, Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah, Piutang pendapatan dari pengembalian, Piutang Pendapatan BLUD.

## 2) Piutang Perikatan Perjanjian

Hak yang timbul akibat perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang antara lain :

### a) Piutang Pemberian Pinjaman

Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat/ pemerintah daerah lainnya, perorangan, BUMN/ BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Piutang ini diakui sebagai Investasi Non Permanen.

### b) Piutang Penjualan Kredit

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindah-tanganan barang milik daerah yang dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### c) Piutang Kemitraan dengan pihak lain

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*idle*), SKPD diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Kemitraan dengan pihak lain antara lain kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

### d) Piutang Berdasarkan Transfer antar Pemerintahan

Hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

### e) Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Digunakan untuk mencatat Piutang Dana Perimbangan dan Piutang Dana Insentif Daerah.

### f) Piutang Transfer antar Daerah

Digunakan untuk mencatat piutang bagi hasil dari pemerintah daerah lainnya.

## 3) Piutang Lainnya

Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, seperti bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang, bagian lancar tagihan penjualan angsuran dan bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah.

## 3.PENGAKUAN

Secara umum, pengakuan piutang pajak harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria :



- a. telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan. Secara spesifik pengakuan jenis pendapatan sebagai berikut :
  - 1) Piutang Pungutan Pendapatan
    - a) Piutang Pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) atau yang dipersamakan, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), namun pemerintah daerah belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut. Terhadap Piutang Pajak Kendaraan Bermotor pengakuan hak dilakukan pada saat berakhirnya masa pajak atau jatuh tempo. Penerbitan SKPD dilakukan secara Sistem Informasi Manajemen dan informasi Piutang PKB disampaikan kepada Wajib Pajak melalui aplikasi PKB, oleh karenanya menjadi bagian yang dipersamakan dengan SKPD.
    - b) Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau yang dipersamakan, namun pemerintah daerah belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut. Mekanisme penarikan retribusi dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu menggunakan surat ketetapan dan dokumen yang persamakan dengan surat ketetapan.
    - c) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat terdapat hak pemerintah daerah atas bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD/BUMN/Badan Usaha Lainnya berdasarkan keputusan RUPS belum dibayarkan.
    - d) Piutang Hasil Penjualan BMD yang tidak dipisahkan pengelolaannya diakui berdasarkan Surat Perjanjian Jual Beli antara pemerintah daerah dengan pihak pembeli yang dilakukan dengan akad jual beli.
    - e) Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan diakui berdasarkan selisih lebih tukar menukar BMD yang belum diterima pembayarannya.
    - f) Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan diakui sesuai kriteria:
      - Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
      - Jumlah piutang dapat diukur dengan andal;
      - Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
      - Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan
    - g) Piutang Jasa Giro dan Piutang pendapatan Bunga diakui sebesar nilai bunga yang akan diterima sampai dengan akhir periode.

- h) Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah diakui sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
- i) Piutang pendapatan denda diakui pada saat timbulnya denda pendapatan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
- j) Piutang Badan Layanan Umum Daerah diakui dengan kriteria:
  - Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut;
  - Telah ditetapkan surat ketetapan dan/atau;
  - Telah diterbitkan surat penagihan

Untuk piutang pasien rumah sakit dengan jaminan, dicatat sebesar pengajuan klaim yang telah diverifikasi oleh pihak penjamin sampai dengan tutup tahun buku. Lembaga penjamin antara lain, BPJS, Perusahaan penjamin dan Lembaga lainnya yang memiliki tugas penjaminan atas pasien.

- 2) Piutang Perikatan Perjanjian diakui sesuai kriteria :
  - a) Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b) Jumlah piutang dapat diukur dengan andal;
  - c) Belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan.
- 3) Piutang Berdasarkan Transfer Pemerintahan
  - a) Piutang Transfer Pemerintah Pusat diakui ketika terbit Pernyataan dari Pemerintah Pusat dalam bentuk surat pemberitahuan atau Peraturan/Keputusan Menteri Keuangan.
  - b) Piutang Transfer Antar Daerah yang berupa Piutang Bagi Hasil dari Pemerintah Daerah Lainnya diakui sesuai dengan hak yang masih harus diterima sampai dengan periode pelaporan keuangan.
- 4) Piutang Lainnya

Pengakuan bagian lancar tagihan jangka panjang, bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang pada entitas lainnya dan bagian lancar tagihan penjualan angsuran dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dari atau surat ketetapannya.

#### 4.PENGUKURAN

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam :

- a. surat ketetapan;
- b. surat penagihan; dan
- c. nilai yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Secara spesifik pengukuran jenis pendapatan sebagai berikut :

a. Piutang Pungutan Pendapatan

- 1) Metode *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
- 2) Metode *official assessment* dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai tanggal pelaporan.
- 3) TPTGR dicatat sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang telah ditetapkan dan dicatat sebagai aset lainnya sebesar nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya
- 4) Piutang Kemitraan dengan pihak lain dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

b. Piutang Perikatan Perjanjian

1) Piutang Pemberian Pinjaman

Dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) sampai dengan akhir periode pelaporan.

2) Piutang Penjualan Kredit

Dinilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

3) Piutang Kemitraan dengan pihak lain

Dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

c. Piutang Transfer Pemerintahan

- 1) Piutang Transfer Pemerintah Pusat dicatat sebesar jumlah yang tercantum dalam surat pemberitahuan atau Peraturan/Keputusan Menteri Keuangan.
- 2) Piutang Bagi Hasil dari Pemerintah Daerah Lainnya dicatat sebesar jumlah yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya.

d. Piutang Lainnya

Peristiwa lainnya dicatat sesuai dengan nilai nominal piutang yang belum dibayar.

## 5. PENGHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

a. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Agar

nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.

Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (the allowance method). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang sebagai berikut :

Lama Menunggak	Kategori	% diragukan Tertagih
- 0 tahun sampai dengan 1 Tahun	Lancar	0,5%
- Lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun	Kurang Lancar	10%
- Lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun	Diragukan	50%
- Lebih dari 5 tahun	Macet	100%

Khusus untuk Piutang Transfer Pemerintahan baik itu Piutang Transfer Pemerintah Pusat maupun Piutang Bagi hasil dari Pemerintah Daerah Lainnya tidak dapat dilakukan penyisihan piutang. Tidak adanya perlakuan penyisihan piutang ini dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal utang piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih dari entitas penyalur sangat besar.

#### b. Penghentian Pengakuan Piutang

Penghentian pengakuan piutang dilakukan ketika terjadi pelunasan atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas dan penghapusbukuan (*write off*).

Penghapusbukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Piutang yang dihapuskan tetap harus ditagih secara intensif, kecuali hak tagih telah dihapuskan secara mutlak. Apabila piutang dihapusbukukan, piutang dialihkan dari pencatatan *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.

Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

- c. Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapus buku. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

## 6. KOREKSI PIUTANG

### a. Koreksi atas Piutang Pajak

Apabila hasil verifikasi diketahui bahwa keabsahan piutang pajak tidak terpenuhi seperti kendaraan rusak berat, kendaraan hilang, kendaraan dicabut registrasinya, maka atas SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDKB dapat dibatalkan untuk dilakukan koreksi sejak tanggal diketahui berdasarkan laporan hasil verifikasi.

### b. Koreksi atas Piutang BLUD

Piutang Asuransi Kesehatan dilakukan koreksi apabila hasil verifikasi dari pihak penjamin berbeda dengan pengajuan klaim.

### c. Koreksi atas Piutang Transfer Pemerintahan

Penentuan hak dan kewajiban entitas atas dana transfer telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Perubahan jumlah atau penghapus bukuan piutang transfer hanya dimungkinkan karena adanya kekeliruan/kesalahan dalam proses penghitungan/pencatatan. Apabila terjadi hal demikian dilakukan koreksi atas piutang dan harus dijelaskan dalam laporan keuangan berdasarkan surat pemberitahuan/keputusan menteri.

Dalam hal terjadi lebih salur pendapatan transfer pemerintahan, maka entitas pemberi dapat melakukan pemotongan atas kelebihan salur pada realisasi penyaluran periode berikutnya. Praktik yang selama ini terjadi atas pendapatan transfer pemerintahan lebih salur adalah melakukan pemotongan terhadap penyaluran dana transfer tahun yang sama atau tahun berikutnya.

Koreksi atas piutang transfer dapat terjadi karena kekeliruan dalam perhitungan atau penentuan daerah lebih/kurang salur. Dalam hal terjadi demikian tetapi tidak ada perubahan jumlah, maka penyesuaian dilakukan pada daftar piutang daerah. Tetapi jika hal itu berdampak pada nilai total, maka dilakukan penyesuaian pada akun Ekuitas.

## 7. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Piutang dan penyisihan piutang disajikan sebagai aset lancar dalam Neraca, dan diungkapkan dalam CaLK meliputi, antara lain rincian jenis piutang dan saldo umur dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

## B. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

### 1. DEFINISI

Beban dibayar dimuka/uang muka belanja adalah piutang yang timbul akibat pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh pemerintah. Contoh

beban dibayar dimuka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa.

## 2. PENGAKUAN

Beban dibayar dimuka diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan hasil identifikasi yaitu ketika terdapat pembayaran atas uang muka yang belum habis dikonsumsi pada periode pelaporan.

Pencatatan beban dibayar dimuka dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban.

Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/dinikmati oleh pemerintah). Selisihnya direklasifikasi sebagai Beban Dibayar Dimuka.

Perhitungan beban dibayar dimuka pada akhir periode pelaporan dilakukan secara bulanan dan Belanja Dibayar tidak dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.

## 3. PENGUKURAN

Beban dibayar dimuka dicatat sebesar nilai nominal yang dibayarkan kepada pihak ketiga. Atas beban yang dibayar dimuka sesuai dengan nilai yang tertera dalam pengesahan SPJ atau SP2D-LS.

## 4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dari aset lancar di neraca dan diungkapkan jenis beban dibayar dimuka pada CaLK.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP.19711207 199503 1 003

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR     TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 120  
TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Barang persediaan dapat terdiri dari:

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah yang terdiri dari barang pakai habis seperti alat tulis kantor, suku cadang, obat-obatan/bahan laboratorium; barang tidak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, seperti bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan masyarakat/pemerintah daerah (pemda) lain;
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, seperti konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda;
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contoh:
  - a) hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda; dan
  - b) tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda.
5. barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti minyak dan beras.

Persediaan barang-barang operasional kegiatan, persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya, melainkan niat awal (intention) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKAnya, sehingga untuk barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak menjadi persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja dalam jangka waktu

pendek.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pencatatan persediaan untuk operasional kegiatan SKPD adalah materialitas; pencerminan dari tugas dan fungsi utama SKPD; dan pengendalian internal.

Dalam hal barang berasal dari bantuan pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah, harus dicatat sebagai persediaan.

## B. JENIS-JENIS

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:

1. Barang habis pakai;
2. Barang tak habis pakai; dan
3. Barang bekas pakai.

Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan terdiri atas:

1. Barang konsumsi;
2. Amunisi;
3. Bahan untuk pemeliharaan;
4. Suku cadang;
5. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
6. Bahan baku;
7. Barang dalam proses/ setengah jadi;
8. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
9. Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
10. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
11. Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
12. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
13. Persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

## C. PENGAKUAN

Persediaan diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral)
- b. diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).



Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

Pada akhir periode pelaporan jumlah persediaan diketahui dengan melakukan inventarisasi fisik (stock opname). Stock opname dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

Pemakaian persediaan diakui sebagai beban barang pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurang atau bertambahnya jumlah persediaan.

#### D. PENGUKURAN

##### 1. Persediaan diukur melalui:

- a. biaya perolehan merupakan biaya yang dikeluarkan sampai dengan persediaan tersebut sampai di gudang. Biaya perolehan persediaan meliputi :
  - 1) harga pembelian;
  - 2) biaya pengangkutan;
  - 3) biaya penanganan; dan
  - 4) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan:

- 1) potongan harga; dan
  - 2) rabat, dan lainnya yang serupa.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan.
  - c. Nilai wajar apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya seperti proses pengembangbiakan hewan, biota perairan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya. Khusus persediaan pengembangbiakan hewan, biota perairan dan tanaman, nilai wajar adalah nilai tarif retribusi atau nilai jual.
- ##### 2. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

3. Pengukuran nilai persediaan dilakukan dengan menggunakan :
  - a. Metode penilaian Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP). Nilai barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Dengan demikian nilai persediaan akhir dihitung mulai dari harga pembelian terakhir.
  - b. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik. Maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir dikalikan nilai perunit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
4. Dalam rangka penyajian beban barang atas persediaan pada Laporan Operasional dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Dikecualikan dari beban barang adalah pemakaian persediaan untuk pemeliharaan yang dicatat sebagai Beban Pemeliharaan dan Penyerahan Barang Persediaan untuk dijual diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah daerah lain yang dicatat sebagai Beban Barang untuk dijual/diserahkan kepada Masyarakat/Pemda lain.

#### E. PERLAKUKAN KHUSUS

1. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP).
2. Dalam hal SKPD karena tugas dan fungsinya menerima hibah seperti penerimaan Hadiah Tidak Tertebak atau Hadiah Yang Tidak Diambil Oleh Pemenang, persediaan tersebut dicatat sebesar harga wajar pada saat perolehan.
3. koreksi atas barang persediaan yang rusak, susut, kadaluarsa dan barang yang tidak terlalu sering diperlukan dan penggunaannya tidak pasti (*slow moving item*) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dan diinformasikan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah berdasarkan berita acara yang menjadi dasar koreksi dimaksud.
4. Persediaan sumber daya alam diklasifikasikan berdasarkan cadangan potensi, cadangan yang dapat dieksplorasi dan sumber daya alam hasil eksplorasi yang tersisa per periode laporan. Harga satuan persediaan dicatat berdasarkan harga pasar/harga standar tarif retribusi.

#### F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Persediaan disajikan di Neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan stock opname (inventarisasi fisik) persediaan yang dilakukan secara periodik. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan.

Catatan atas Laporan Keuangan untuk persediaan mengungkapkan:

- a. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan

kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

- b. Nilai Persediaan yang kadaluarsa dan rusak atau usang serta persediaan yang dimusnahkan pada periode pelaporan.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP.19711207 199503 1 003